|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ПРИЛОЖЕНИЕ 6  к распоряжению Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Перечень

персональных данных, обрабатываемых в Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара

в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных и муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций

1. Персональные данные муниципальных служащих Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара (далее – Администрация Красноглинского внутригородского района):

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие в случае их изменения), пол, дата и место рождения, гражданство, фотография, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи);

- данные паспорта или документа, его заменяющего (серия, номер, кем и когда выдан);

- сведения об образовании (наименование учебного заведения, дата окончания учебного заведения, номер диплома, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

- послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов);

- сведения о наличии (отсутствии) классного чина федеральной гражданской службы, дипломатического ранга, воинского или специального звания, классного чина правоохранительной службы, классного чина разряда гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационного разряда государственной службы, квалификационного разряда или классного чина муниципальной службы (кем и когда присвоены);

- сведения о владении иностранными языками;

- сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата;

- сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (наименование организации, ее адреса, месяца и года поступления и ухода, должности, включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

- сведения о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия, почетных званиях и поощрениях;

- сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети, а также муж (жена), в том числе бывших) с указанием степени родства, фамилии, имени, отчества (в том числе предыдущие в случае их изменения), даты и места рождения, места работы (наименование и адрес организации), должности, домашнего адреса (адрес регистрации, фактического проживания);

- отношение к воинской обязанности;

- данные о наличии заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);

- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (далее – СНИЛС);

- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

- идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН);

- сведения о реквизитах и (или) копии иных документов, выданных на имя государственного гражданского служащего;

- материалы и результаты аттестации муниципального служащего;

- сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке;

- сведения об отпусках;

- сведения о реквизитах банковских счетов для выплаты денежного содержания и о размере денежного содержания муниципального служащего;

- сведения о занимаемой должности;

- сведения о воинском учете: воинское звание, категория запаса, военно-учетная специальность, категория годности к воинской службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, состояние на воинском учете;

- сведения о социальном положении (в том числе о социальных льготах);

- сведения о семейном положении;

- заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

- сведения о доходах, об имуществе, о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях, о ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера, прочих обязательствах муниципального служащего, его супруги (супруга), несовершеннолетних детей;

- сведения о расходах муниципального служащего, его супруги (супруга), несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка, если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки;

- сведения о размерах начисленных, удержанных и оплаченных налогов, в т.ч. налога на доходы физических лиц;

- сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу и материалах к ним;

- материалы по служебным проверкам в отношении муниципального служащего;

- сведения о временной нетрудоспособности муниципального служащего;

- табельный номер муниципального служащего.

2. Персональные данные граждан, подавших материалы для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы и о включении в кадровый резерв, а также об исключении из кадрового резерва:

- фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, гражданство, фотография, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи);

- данные паспорта или документа, его заменяющего (серия, номер, кем и когда выдан);

- сведения об образовании (наименование учебного заведения, дата окончания учебного заведения, номер диплома, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому;

- послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов);

- сведения о наличии (отсутствии) классного чина федеральной гражданской службы, дипломатического ранга, воинского или специального звания, классного чина правоохранительной службы, классного чина гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационного разряда государственной службы, квалификационного разряда или классного чина муниципальной службы (кем и когда присвоены);

- сведения о владении иностранными языками;

- сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата;

- сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (наименование организации, ее адреса, месяца и года поступления и ухода, должности, включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

- сведения о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия, почетных званиях и поощрениях;

- сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети, а также муж (жена), в том числе бывших) с указанием степени родства, фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, места работы (наименование и адрес организации), должности, домашнего адреса (адрес регистрации, фактического проживания);

- отношение к воинской обязанности;

- данные о наличии заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);

- номера СНИЛС, ИНН;

- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

- сведения из заключения медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.

3. Персональные данные граждан, обращающихся в Администрацию Красноглинского внутригородского района и к должностным лицам в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

- дополнительные документы и материалы по решению гражданина.

4. Персональные данные муниципальных служащих Администрации Красноглинского внутригородского района информационной системы персональных данных «БАРС. Бюджет-Бухгалтерия»:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес места жительства, почтовый адрес, номер телефона, ИНН, СНИЛС, табельный номер, должность, номер приказа и дата приема на работу (увольнения), номер лицевого счёта для перечисления денежного содержания и иных выплат.

5. Персональные данные граждан, являющихся стороной гражданско-правового договора с Администрацией Красноглинского внутригородского района:

- фамилия, имя отчество, паспортные данные, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), должность, номер телефона (либо иной вид связи), ИНН, платежные реквизиты.

6. Персональные данные граждан, обращающихся в Администрацию Красноглинского внутригородского района для получения государственных и муниципальных услуг и в связи с осуществлением муниципальных функций:

- фамилия, имя отчество, паспортные данные, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), сведения о правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документах на жилое помещение, адрес электронной почты, почтовый адрес для письменного ответа.

7. Персональные данные граждан, представленных к награждению в Администрации Красноглинского внутригородского района, Совете депутатов Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, Администрации городского округа Самара, Думе городского округа Самара:

- фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, гражданство, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи), должность;

- сведения об образовании (наименование учебного заведения, дата окончания учебного заведения, номер диплома, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому;

- послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов);

- информация о трудовом стаже, стаже непосредственно в организации, которая ходатайствует о награждении;

- сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (наименование организации, ее адреса, месяца и года поступления и ухода, должности, включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

- данные о ранее полученных наградах и поощрениях.

8. Персональные данные граждан информационной системы «Административная комиссия»:

- фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона;

- данные паспорта или документа, его заменяющего (серия, номер, кем и когда выдан);

- место работы, должность;

- сведения о судимости;

- сведения о семейном положении;

- сведения об образовании.

9. Персональные данные граждан информационной системы «Реестр муниципальных служащих»:

- фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона;

- данные паспорта или документа, его заменяющего (серия, номер, кем и когда выдан);

- место работы, должность;

- классный чин;

- сведения об образовании;

- сведения об аттестации;

- общий стаж работы;

- стаж муниципальной службы;

- сведения о государственных, ведомственных наградах;

- сведения о награждениях высшими органами государственной власти;

- сведения о поощрениях;

- сведения о взысканиях;

- данные о включении в кадровый резерв.

Заместитель главы

Красноглинского внутригородского

района городского округа Самара Е.А.Богодухова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |